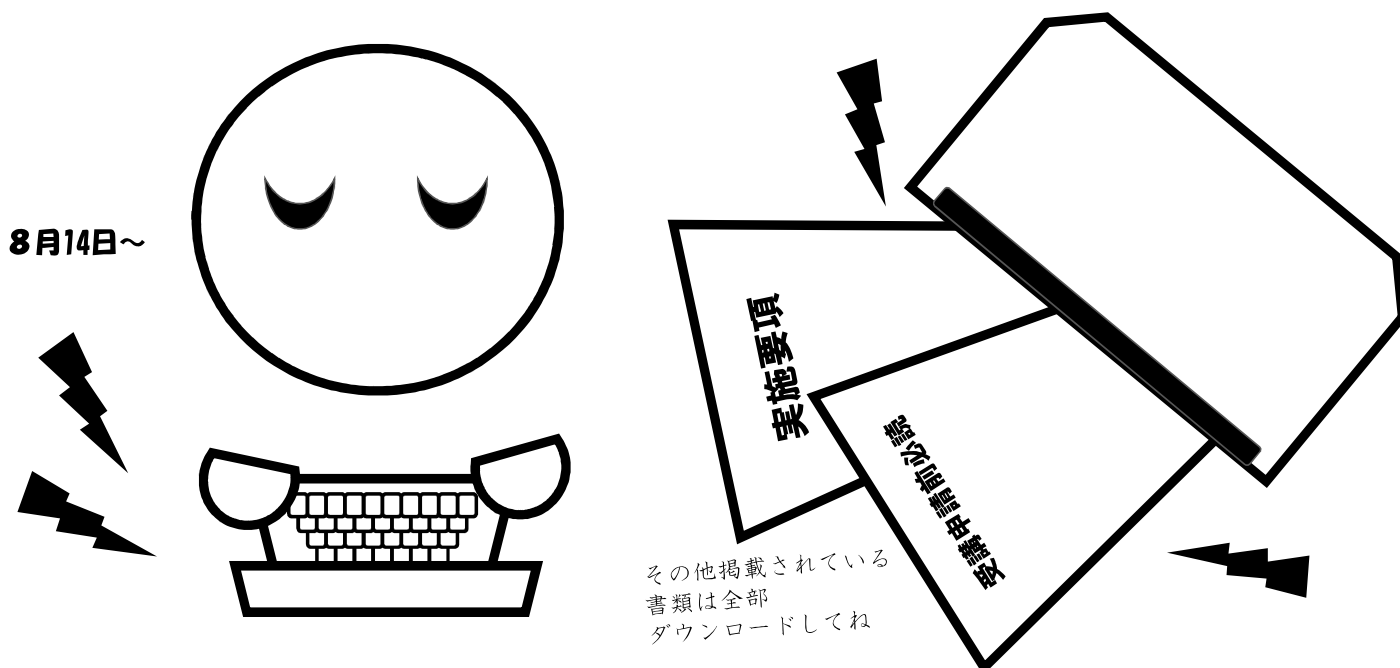
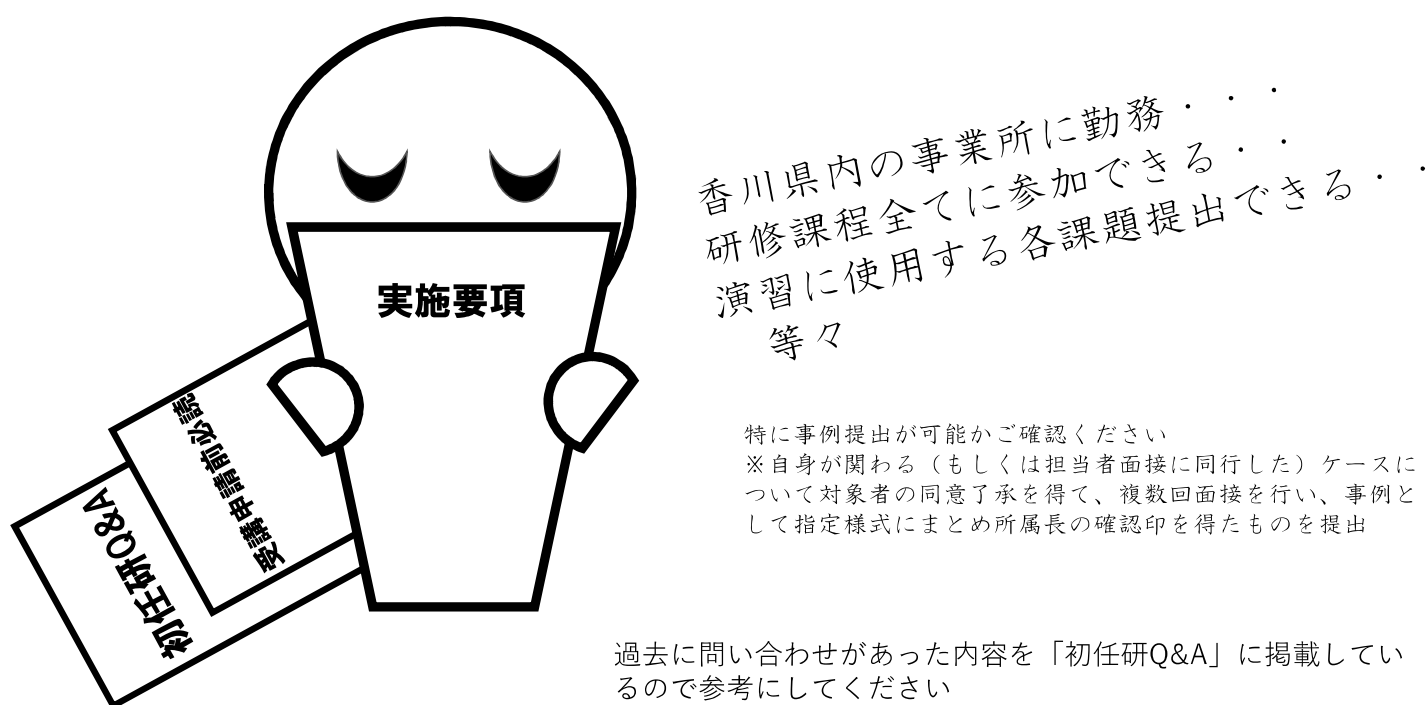


【受講申請の流れ】

1 「実施要項」「受講申請前必読」等をダウンロードする



2 「実施要項」等を読み受講対象者に該当するか確認する



3 「受講申請前必読」を熟読しながら「受講申請時確認書」をチェックする

チェックした「受講申請時確認書」は、電子申請時に添付して提出します



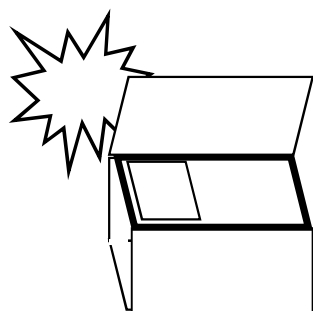
4 任意提出書類「実務経験申告書」を提出するのなら記載する

「実務経験申告書」の提出は必須ではありません。提出したい方だけが記載して申請時に添付してください。

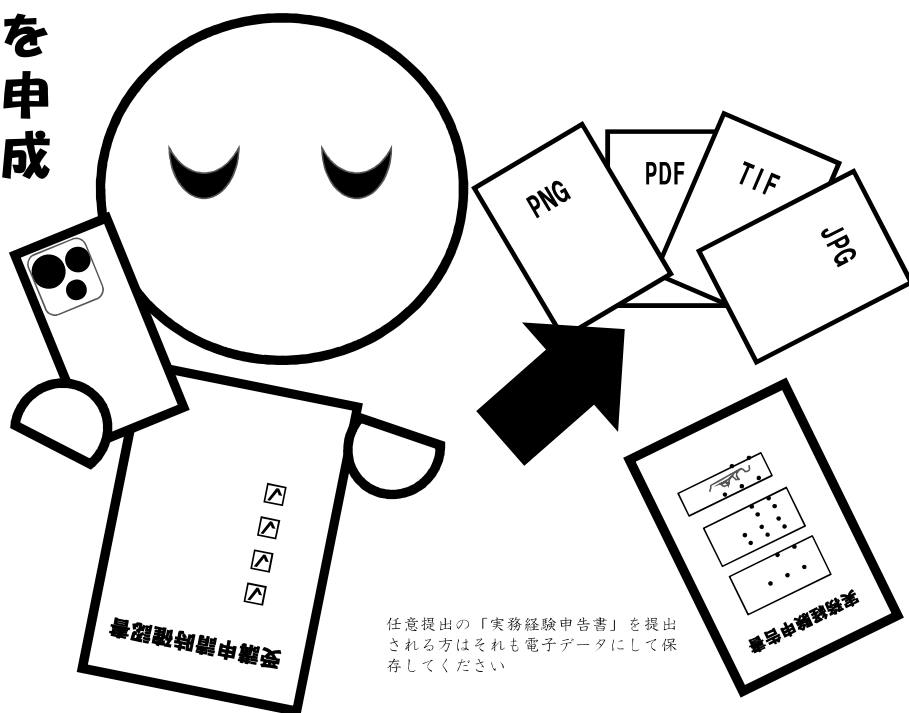
※申請者数が定員を超過した場合の受講決定の参考や受講決定後の演習グループ編成の参考にします。



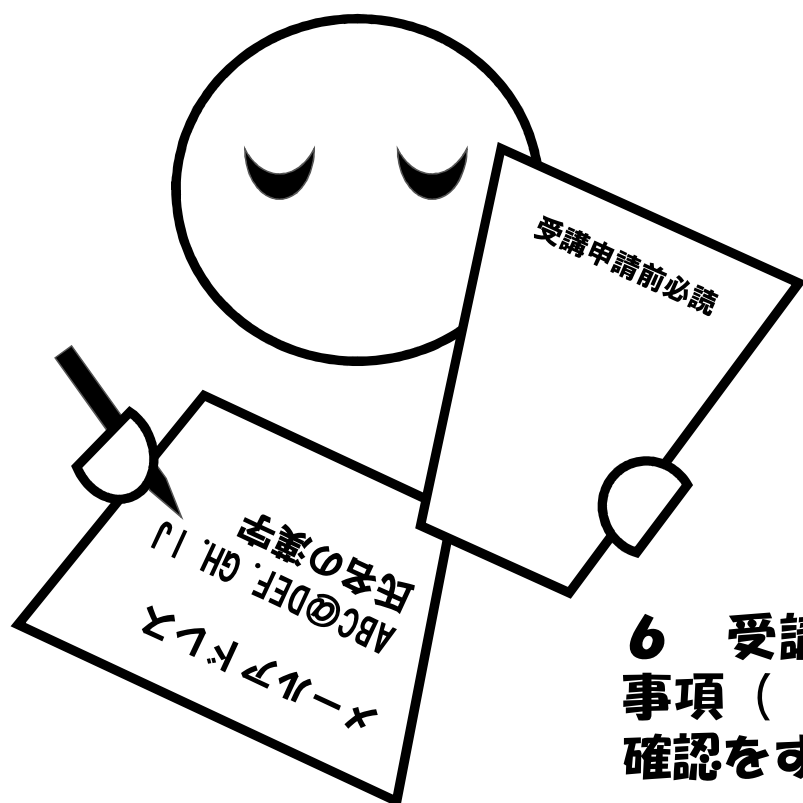
5 3でチェックした「受講申請時確認書」を写メやスキャンで電子申請添付用ファイルを作成して保存する



保存形式は
PDF、JPG、TIF、PNG等が使用できます
写真撮影をした場合には
文字が読めるものを添付してください



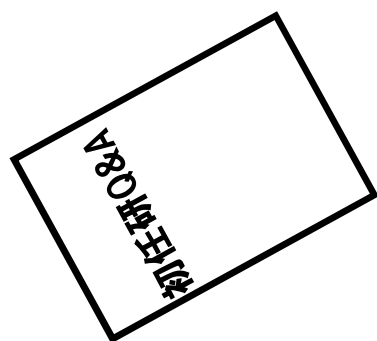
任意提出の「実務経験申告書」を提出
される方はそれも電子データにして保
存してください



メールアドレスの間違いが多
いです

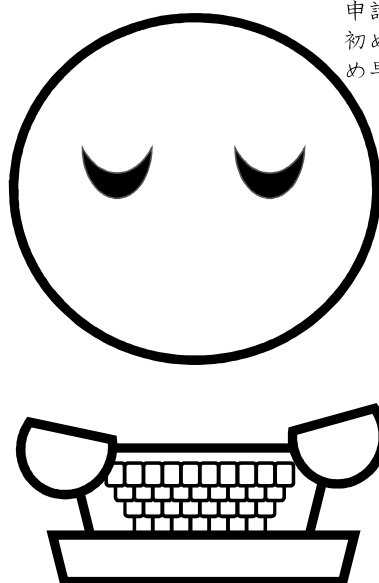
6 受講申請開始日までに申請事項（「必読」に記載あり）の確認をする

7 必ず「初任研Q&A」を読んで、再度「受講申請前必読」と☑が入った「受講申請時確認書」を見ながら受講申請の留意点を確認する

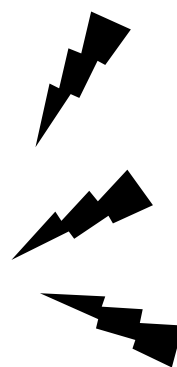


過去に問い合わせがあった内容を「初任研Q&A」に掲載しています

8 受講申請開始日以降、締め切り日までに余裕をもって電子申請を行う



申請終了は9月10日（水）17時です。
初めて電子申請を行う方は特に早め早めに取り組んでください。



申請に使う機器によってはうまく入力できない場合があります。
（初任研Q&A【電子申請について】を参考にしてください）